# **APÊNDICE B DA PORTARIA NORMATIVA N.º 73/2021-CEPE/UEMA**

# **TRAMITAÇÃO DO PPC GRADUAÇÃO/UEMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Responsabilidade** | **Prazo (dias úteis)** | **Documentação** | **Tramitação** |
| 1. Elaboração do PPC no âmbito do Curso, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC; e em análise de resultados de avaliações internas e externas (curso existente)
 | * Comissão designada (curso novo) ou Núcleo Docente Estruturante – NDE (curso existente)
 | 90 | * PPC em Word
 | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema |
| 1. Análise e Parecer do PPC, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC
 | * Analistas CTP
 | 20  | * PPC com comentários em revisão no Word
 | CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| 1. Revisão do PPC no âmbito do Curso, com base nos comentários em revisão da CTP
 | * Comissão designada (curso novo) ou NDE (curso existente)
 | 20  | * PPC revisado em Word
 | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia o PPC à CTP, via CI SigUema |
| 1. Análise e Parecer Final do PPC, com base em regramentos internos, do CEE/MA e MEC
 | * Coordenação CTP
 | 20  | * PPC validado
* Validação CTP
 | CTP envia o PPC ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| 1. Aprovação do PPC no âmbito do Curso
 | * NDE (curso existente)
* Colegiado do Curso (curso existente)
* Conselho de Centro (curso novo e curso existente)
 | 20  | * PPC com as atas de aprovação do NDE (curso existente), Colegiado do Curso (curso existente); ata de homologação do Conselho de Centro (curso novo e curso existente) em anexo ao Processo
 | Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente) envia documentação à CTP, via Protocolo no SigUema |
| Estudo de viabilidade de curso novo | * Coordenação CTP
 | 1  | * Processo PPC Protocolo
 | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema para providências |
| * Gabinete Prog
 | 1  | Gabinete PROG envia o processo à Proplad, via Protocolo no SigUema |
| * Proplad
 | 10  | * Estudo de viabilidade
 | Proplad envia o processo ao Gabinete PROG/CTP, via Protocolo no SigUema |
| Parecer Proplad: inviabilidade | * Coordenação CTP
 | 1  | * Parecer de inviabilidade Proplad em anexo ao comunicado ao Curso
 | CTP envia o processo ao Curso, via Protocolo SigUema |
| Parecer Proplad: viabilidade | * Coordenação CTP
 | 1  | * Processo PPC Protocolo, com Estudo de viabilidade
 | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema |
| 1. Aprovação do PPC no âmbito do CEPE/CONSUN
 | * Coordenação CTP
 | 1  | * Processo PPC Protocolo, em anexo ao Parecer Conclusivo CTP com solicitação para pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN
 | CTP envia o processo ao Gabinete PROG, via Protocolo no SigUema  |
| * Gabinete Prog
 | 1  | * Processo PPC Protocolo, em anexo ao pedido de ponto de pauta no CEPE/CONSUN
 | Gabinete PROG envia o processo à SOCS, via Protocolo no SigUema |
| * CEPE/CONSUN
 | 2  | * PPC
 | Reunião CEPE/CONSUN |
| 1. Emissão de resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN
 | * SOCS
* Gabinete Reitoria
 | 10  | * Resoluções de aprovação e/ou criação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN
 | SOCS envia Resolução à PROG/CTP, via CI no SigUema |
| * Coordenação CTP
 | 1  | CTP envia Resolução ao Presidente da Comissão (curso novo) ou Direção/Coordenação do Curso (curso existente), via CI SigUema |
| Composição da documentação do PPC no âmbito do Curso com vistas ao Reconhecimento (curso novo) | * NDE
 | 400 | * PPC
* Resoluções de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN
 | NDE acompanha e avalia o PPC em movimento até\* 50% da carga horária total de integralização do curso, retorna à Fase 1  |
| 1. Formação de processo ao CEE/MA com vistas ao Reconhecimento (curso implantado) ou à Renovação de Reconhecimento (curso reconhecido)
 | * Direção/Coordenação do Curso
 | 1  | * PPC
* Resoluções de de aprovação do PPC pelo CEPE e homologação do CONSUN
* Demais documentos exigidos pelo CEE/MA
 | Direção/Coordenação do Curso encaminha toda a documentação exigida pelo CEE/MA à CTP |
| * CTP
 | 1  | CTP encaminha documentação ao CEE/MA |